Supplemento ordinario alla "Gazzetta Ufficiale,, n. 12 del 15 gennaio 2008 - Serie generale

Spediz. abb. post. 45% - art. 2, comma 20/b
Legge 23-12-1996, n. 662 - Filiale di Roma

GAZZETTA UFFICIALE

DELLA REPUBBLICA ITALIANA

PARTE PRIMA **Roma - Martedì, 15 gennaio 2008** SI PUBBLICA TUTTI I GIORNI NON FESTIVI

DIREZIONE E REDAZIONE PRESSO IL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA - UFFICIO PUBBLICAZIONE LEGGI E DECRETI - VIA ARENULA 70 - 00186 ROMA
AMMINISTRAZIONE PRESSO L'ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO - LIBRERIA DELLO STATO - PIAZZA G. VERDI 10 - 00198 ROMA - CENTRALINO 06 85081

AVVISO AGLI ABBONATI

Dall'8 ottobre vengono resi noti nelle ultime pagine della *Gazzetta Ufficiale* i canoni di abbonamento per l'anno 2008. Contemporaneamente sono state spedite le offerte di rinnovo agli abbonati, complete di bollettini postali premarcati *(di colore rosso)* per la conferma dell'abbonamento stesso. Si pregano i signori abbonati di far uso di tali bollettini e di utilizzare invece quelli prestampati di colore nero solo per segnalare eventuali variazioni.

Si rammenta che la campagna di abbonamento avrà termine il 26 gennaio 2008 e che la sospensione degli invii agli abbonati, che entro tale data non avranno corrisposto i relativi canoni, avrà effetto dal 24 febbraio 2008.

Si pregano comunque gli abbonati che non intendano effettuare il rinnovo per il 2008 di darne comunicazione via fax al Settore Gestione *Gazzetta Ufficiale* (n. 06-8508-2520) ovvero al proprio fornitore.

N. 11

MINISTERO DEL COMMERCIO INTERNAZIONALE

CIRCOLARE 21 dicembre 2007, n. **20070209485.**

Modalità di applicazione per l'anno 2008 della legge 1º luglio 1970, n. 518, recante «Riordinamento delle Camere di commercio italiane all'estero» e del decreto 21 luglio 1999, n. 315, recante «Criteri e modalità per la concessione dei contributi finanziari alle Camere di commercio italiane all'estero».

S O M M A R I O

MINISTERO DEL COMMERCIO INTERNAZIONALE

CIRCOLARI

MINISTERO DEL COMMERCIO INTERNAZIONALE

CIRCOLARE 21 dicembre 2007, n. **20070209485.**

Modalità di applicazione per l'anno 2008 della legge 1º luglio 1970, n. 518, recante «Riordinamento delle Camere di commercio italiane all'estero» e del decreto 21 luglio 1999, n. 315, recante «Criteri e modalità per la concessione dei contributi finanziari alle Camere di commercio italiane all'estero».

Si forniscono qui di seguito, conformemente all'art. 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241, le istruzioni per l'applicazione della legge n. 518/1970 e del relativo decreto di attuazione n. 315/1999, con riferimento ai programmi promozionali da realizzare nel 2008.

Si ricorda che per la rendicontazione dei programmi promozionali 2007 la Circolare di riferimento è quella dell'11 dicembre 2006, n. 20060164370.

A) Scopo della concessione dei contributi.

1. Secondo quanto previsto dall'art. 22, comma 1 del decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 143 (Disposizioni in materia di commercio con l'estero, come modificato dalla legge n. 266/2005, art. 1, comma 396), i contributi concessi dal Ministero sono finalizzati ad incentivare lo «svolgimento di specifiche attività promozionali di rilievo nazionale e la realizzazione di progetti volti a favorire, in particolare, l'internazionalizzazione delle piccole e medie imprese, nonché le attività relative alla promozione commerciale all'estero del settore turistico al fine di incrementare i flussi turistici verso l'Italia.»

2. In applicazione della disciplina comunitaria — che, per evitare distorsioni della libera concorrenza, vieta gli aiuti diretti alle singole imprese — il co-finanziamento è destinato unicamente agli enti associativi per favorire il processo di internazionalizzazione della generalità delle associate.

B) Presentazione della domanda di approvazione del programma promozionale 2008.

3. Le Camere di commercio, già riconosciute ufficialmente ai sensi degli articoli 1-2 della legge n. 518/1970, inviano la domanda di approvazione del programma promozionale per l'anno 2008 al Ministero del commercio internazionale, Direzione generale per la promozione degli scambi - Div. III, viale Boston n. 25 - 00144 Roma, tramite l'Assocamerestero, via G.B. Morgagni 30/h - 00161 Roma.

4. L'invio della domanda deve avvenire entro e non oltre il 31 gennaio 2008. Per l'inoltro via posta fa fede la data del timbro postale, mentre per l'inoltro via corriere fa fede la data di consegna allo stesso.

5. Assocamerestero cura anche per il 2008 — come comunicato con la circolare n. 100632 del 19 gennaio 2001 — la pre-istruttoria tecnica dei programmi di attività e li trasmette al Ministero per la valutazione di merito.

6. Ciascuna Camera invia contemporaneamente, per conoscenza, copia della domanda alla rappresentanza diplomatica territorialmente competente.

C) Redazione del programma promozionale.

7. Le domande devono essere accompagnate da una relazione di sintesi, che illustra gli obiettivi generali dell'azione camerale (ivi incluse eventuali aperture di delegazioni nel Paese) e descrive i vari progetti contenuti nel programma di attività relativo all'anno 2008.

8. Per facilitare la redazione del programma di attività, si allegano alla presente uno schema riassuntivo con l'elenco dei costi preventivati e dei ricavi attesi dei singoli progetti (Allegato 1) ed una scheda descrittiva di ogni singolo progetto (Allegato 2). Le singole schede progetto dovranno illustrare in modo chiaro e sintetico le azioni promozionali programmate, i costi ed i ricavi previsti, nonché i risultati attesi.

9. Le Camere inseriscono complete informazioni relative alle singole azioni promozionali per settore merceologico di attività nella banca dati Pla.Net, sviluppata congiuntamente dal Ministero e da Assocamerestero, nella specifica sezione denominata «Attività». La banca dati Pla.Net mette a disposizione del Ministero il previsto allegato 3 (riepilogo per settore merceologico) che, quindi, non dovrà più essere inviato dalla Camera. Assocamerestero cura il raccordo operativo con la rete camerale e l'assistenza tecnica per l'accesso alla banca dati e conferma al Ministero il corretto inserimento da parte delle Camere di commercio delle informazioni riferite alle azioni progettuali per settore merceologico di attività.

10. Le Camere che prevedono per il 2008 un bilancio preventivo inferiore alla somma di Euro 260.000, possono, in alternativa alla redazione delle schede di cui all'allegato 2, presentare una relazione illustrativa di sintesi integrata con i seguenti elementi: costo ipotizzato per ogni linea di attività e corrispondenti ricavi attesi; indicatori di successo e relativi standard da applicare a consuntivo per valutare la realizzazione delle azioni programmate.

11. Il programma promozionale può essere presentato riunendo in un unico progetto le azioni da svolgere in aree omogenee. A tal fine si considerino le seguenti possibili linee di attività:

a) area informativa (ad esempio: riviste, bollettini, newsletter, cataloghi, repertori, pubblicità sui media, seminari, sportelli informativi e siti web in Internet);

b) area formativa e dell'addestramento professionale (ad esempio: corsi diretti alle imprese o alle risorse interne della Camera; workshop e seminari; stage di studenti italiani e neo-laureati presso le imprese all'estero);

c) contatti per la conclusione di affari (ad esempio: partecipazione diretta a eventi fieristici; assistenza e accompagnamento di delegazioni di operatori; workshop e seminari; organizzazione di contatti operativi tra strutture universitarie e di ricerca italiane e locali, finalizzati a favorire la diffusione dell'innovazione tecnologica);

d) area di assistenza e consulenza alle imprese (ad esempio: recupero crediti, ricerca di partners; assistenza alle imprese per partecipazione a programmi comunitari o di organismi internazionali);

e) area relativa alle attività di rete Camerale (ad esempio: partecipazione alla redazione del Business Atlas; alimentazione della banca dati Pla.Net sui contatti e sulle locali opportunità di business; partecipazione all'annuale Convention mondiale delle Camere, ai meeting dedicati ai Segretari generali, nonché ai seminari formativi e alle riunioni d'area). Per l'ammissibilità dei costi sostenuti per l'organizzazione e la partecipazione alle riunioni di area, il rappresentante dell'area deve richiedere, almeno 30 giorni prima della data programmata per la riunione, l'approvazione ministeriale sull'iniziativa, inviando il programma dettagliato dei lavori. Non sono ammissibili le spese di più di una riunione d'area, fatta salva la possibilità del Ministero di autorizzare altre riunioni in base a contenuti di massimo rilievo.

f) altre iniziative promozionali definite da ciascuna Camera ed in particolare i progetti che si propongono al Ministero per l'approvazione in forma prioritaria (Cfr. sezione D).

12. Sono ammesse solo le spese di pertinenza della Camera per azioni strettamente promozionali. Le spese generali, di funzionamento e per beni di investimento e di personale sono ammesse solo per la parte strumentale alla realizzazione delle attività ammissibili.

13. Nell'illustrazione dei risultati attesi si dovranno definire indicatori di successo (quantitativi o qualitativi) e relativi standard (valori attesi) garantendo:

obiettività dei metodi di rilevazione (ampiezza del campione di intervistati, obiettività nella selezione degli intervistati, questionario di richiesta delle valutazioni);

possibilità di eseguire verifiche anche ex post.

La valutazione dei risultati attesi può essere affidata anche a idonee società specializzate nel rispetto dei menzionati requisiti. Le Camere già certificate ai sensi delle normative ISO 9001:2000 possono far coincidere gli indicatori in questione con quelli previsti ai fini del periodico riesame della certificazione**.** Le Camere che hanno ricevuto «l'Attestato di conformità al percorso per l'Upgrading dei Servizi» rilasciato da Assocamerestero sulla base di parametri definiti annualmente possono parimenti indicare gli stessi per la misurazione dei risultati.

14. Il programma dell'attività può essere aggiornato o integrato con nuove iniziative, solo se sussistano obiettive motivazioni. Le modifiche devono essere presentate al Ministero almeno 30 giorni prima della loro esecuzione per consentirne la valutazione. Le variazioni possono essere presentate aggiornando il database «Attività» del sistema informativo Pla.Net. e fornendo, tramite il campo «Comunicazioni al Ministero», i dati di dettaglio per la misurazione dei risultati dell'azione promozionale e per fornire ogni utile informazione sui beneficiari della stessa. Nel caso di progetti che si propongono per l'approvazione in forma prioritaria nel corso dell'anno, la comunicazione al Ministero deve comunque essere formulata utilizzando lo schema allegato 2. Le iniziative promozionali che non siano state preventivamente approvate dal Ministero non potranno in alcun caso essere ammesse al co-finanziamento.

15. Ogni modifica al programma di attività inviata a questo Ministero deve essere parimenti notificata alla rappresentanza diplomatica territorialmente competente.

16. Al fine di assicurare una adeguata visibilità dei programmi promozionali, le Camere sono tenute a valorizzare la conoscenza del programma di attività prevedendo un'azione di presentazione pubblica delle azioni promozionali programmate, in occasione di speciali eventi che abbiano realizzazione nel primo trimestre dell'anno 2008.

17. Unito al programma di attività, la Camera presenta, sempre alla scadenza del 31 di gennaio, anche il bilancio preventivo per l'anno 2008. Per semplificare il lavoro di redazione di tale documento si allega alla presente un modello standard (Allegato 4).

18. Il programma di attività e il bilancio preventivo sono valutabili dal Ministero solo se approvati dagli organi statutariamente competenti della Camera. A tal fine, ove l'organo competente sia l'Assemblea e tale organo non si sia ancora riunito al momento della presentazione della domanda, è necessario trasmettere la delibera o il verbale di riunione del consiglio direttivo o di altro analogo organo, in attesa di acquisire la deliberazione dell'Assemblea.

19. Tutta la documentazione deve essere trasmessa anche su supporto informatico.

D) Progetti approvati in forma prioritaria.

20. Al fine di sostenere iniziative sempre più efficaci per lo sviluppo delle relazioni economiche tra l'Italia e i singoli mercati ai sensi dell'art. 9 della legge n. 518/1970 ed in considerazione della necessità di operare in misura sempre maggiore verso la concentrazione delle risorse su iniziative strategicamente rilevanti, l'Amministrazione può approvare in forma prioritaria progetti

promozionali. I progetti in questione devono risultare rispondenti alle indicazioni delle Linee direttrici dell'attività promozionale 2008-2010, emanate dal Ministro del commercio internazionale con decreto del 21 giugno 2007 (pubblicate nella *Gazzetta Ufficiale* n. 178 del 2 agosto 2007) e nel sito internet www.mincomes.it con particolare riferimento alle seguenti indicazioni:

a) iniziative nelle aree geografiche focus, in particolare progetti realizzati in collaborazione ovvero complementari con quelli dell'Istituto nazionale per il commercio estero;

b) iniziative nei settori prioritari che risultino aderenti alle indicazioni strategiche contenute nelle Linee direttrici stesse.

21. Ai progetti approvati in forma prioritaria, compatibilmente con lo stanziamento assegnato al Ministero, è assicurato il co-finanziamento del 50% sulle spese effettivamente sostenute.

22. I progetti che le Camere sottopongono al Ministero per l'approvazione in forma prioritaria sono evidenziati separatamente dalle restanti macro-aree progettuali (Cfr. punto 12-area *f)*.

Le Camere alle quali vengano approvati progetti in forma prioritaria sono tenute ad inviare entro il 31 luglio 2008 una breve relazione sullo stato di avanzamento del progetto.

E) Progetti d'area.

23. Al fine di sviluppare la collaborazione all'interno delle aree geo-economiche possono essere presentati al Ministero progetti che prevedano l'attivazione di più Camere, che rispondano ai seguenti requisiti:

a) consentire la realizzazione di azioni che sfruttino possibili sinergie (economie di scala o economie di scopo) rispetto a più mercati;

b) prefigurare collaborazioni tra Camere di diverso grado di sviluppo, tali da poter intravedere vantaggi per le Camere di minore dimensione o struttura.

Ai progetti approvati è assicurato il co-finanziamento delle spese effettivamente sostenute nella percentuale del 50%.

24. Le Camere interessate all'impostazione del progetto d'area individuano un soggetto capofila al quale dichiarano, con lettera d'impegno, il loro interesse alla partecipazione al progetto ed indicano attività, tempi e risorse finanziarie che costituiscono il loro specifico apporto alle azioni programmate. In particolare, le Camere che figurano come partner devono specificare l'entità delle attività svolte all'interno del progetto e, su questa base, indicare l'ammontare totale dei costi sostenuti e i ricavi totali ottenuti (proprio contributo finanziario e/o contributi finanziari supplementari da altri finanziatori come autorità pubbliche nazionali o regionali, ecc.). La Camera capofila descrive l'intera proposta progettuale, servendosi dell'allegato 2 alla presente circolare, e la invia, corredata da specifica domanda firmata dal legale rappresentante, entro il 21 gennaio 2008 al Ministero, tramite Assocamerestero. Ciascuna Camera proponente invia, per conoscenza, copia della domanda alla rappresentanza diplomatica territorialmente competente.

25. Le Camere capofila responsabili dei progetti d'area approvati inviano al Ministero, entro il 31 luglio 2008, una relazione sullo stato di avanzamento del progetto e l'eventuale richiesta di un anticipo, pari alla metà del co-finanziamento atteso (ossia il 25% del costo totale del progetto), indicando le coordinate bancarie per operare l'accredito. Ad accredito ricevuto, la Camera capofila distribuisce l'ammontare ricevuto a titolo di anticipazione alle Camere di commercio partecipanti in modo proporzionale all'impegno economico di queste ultime al progetto in corso di esecuzione.

26. Le Camere capofila di progetti d'area approvati nell'anno 2008 devono rendicontarne gli esiti entro il 21 marzo 2009, tramite Assocamerestero, che svolgerà le funzioni di pre-istruzione tecnica. La rendicontazione deve riportare:

le azioni realizzate, i risultati conseguiti, i costi sostenuti ed i ricavi accertati utilizzando il modulo inserito nella presente circolare (Allegato 6);

la dichiarazione che i costi afferenti al progetto di area non siano stati inseriti nella rendicontazione ordinaria delle attività promozionali realizzate nel 2008 (tale dichiarazione dovrà essere resa, oltre che dalla Camera capofila, anche dalle altre Camere partecipanti al progetto);

la dichiarazione che i competenti organi deliberativi della Camera siano stati informati degli esiti del progetto e abbiano approvato la relazione di attività e il rendiconto di spesa.

Ciascuna Camera, inoltre, invia copia del rendiconto e dei suoi allegati alla rappresentanza diplomatica territorialmente competente.

27. A ricezione del saldo, la Camera capofila provvede alla distribuzione della somma alle Camere di commercio partecipanti in modo proporzionale all'impegno economico di queste ultime al progetto eseguito. La Camera capofila invia una relazione al Ministero sui pagamenti eseguiti alle Camere partecipanti, dichiarando l'ammontare liquidato con l'anticipo e con il saldo, dal quale risulti che ciascuna Camera partecipante abbia ricevuto complessivamente il 50% di quanto da essa effettivamente speso.

F) Criteri di valutazione e rendicontazione dei progetti preferenziali.

28. I progetti d'area e i progetti prioritari sottoposti al Ministero per l'approvazione in forma preferenziale sono valutati sulla base dei seguenti requisiti:

rispondenza alle Linee direttrici per l'attività promozionale;

grado di innovatività, riferita al settore o alla tipologia dell'iniziativa;

qualità complessiva del progetto, con particolare riferimento al grado di preparazione e descrizione del progetto, alla coerenza azioni/obiettivi, al rapporto costi/benefici;

complementarietà con altre iniziative in corso realizzate da altri soggetti della promotion.

29. Per i progetti approvati in forma preferenziale scostamenti a rendiconto sono ammissibili, se validamente motivati, solo fino ad un massimo del 20% rispetto all'importo approvato a preventivo. Eventuali scostamenti superiori al 20% non sono ammissibili al co-finanziamento. Inoltre per i progetti approvati in forma preferenziale deve essere inviata al Ministero la distinta delle fatture secondo lo schema del modello (allegato 6 *bis*).

30. Nella predisposizione dei bilanci preventivi e consuntivi dei progetti d'area dovrà essere chiaramente indicata l'allocazione delle risorse finanziarie (costi e ricavi) su ognuna delle azioni progettuali e per ognuna delle Camere coinvolte nella realizzazione del progetto.

31. Le iniziative relative a progetti approvati in forma preferenziale (progetti prioritari e progetti d'area) dovranno espressamente menzionare «con il co-finanziamento del Ministero del commercio internazionale» e riportarne il logo.

G) Presentazione della domanda di liquidazione del co-finanziamento sull'attività svolta nell'anno 2008.

32. Entro il 31 marzo 2009, le Camere inviano al Ministero, tramite Assocamerestero per la pre-istruzione tecnica, la rendicontazione dell'attività svolta nel corso dell'anno 2008 relativa ai soli progetti approvati.

33. Le domande inviate successivamente alla data del 31 marzo 2009 non sono ammesse a godere del co-finanziamento. Per l'inoltro via posta, fa fede la data del timbro postale, mentre per l'inoltro via corriere, fa fede la data di consegna allo stesso.

34. Entro lo stesso termine del 31 marzo 2009, ciascuna Camera invia copia della domanda di liquidazione al Ministero anche tramite la rappresentanza diplomatica territorialmente competente. Entro e non oltre il 30 giugno 2009 l'Ambasciata d'Italia in loco inoltra al Ministero del commercio internazionale il dossier trasmesso dalla Camera unitamente al parere motivato ai sensi della legge n. 518/1970 con particolare riferimento ai progetti realizzati.

35. La rendicontazione deve essere redatta seguendo l'ordine già impostato in sede di presentazione a preventivo del programma, seguendo quindi, in primo luogo, la stessa numerazione dei progetti. Al fine di semplificare la redazione del rendiconto di attività, si allega un modello per il riepilogo dei costi sostenuti e dei ricavi accertati per tutti i progetti (allegato 5) e un modello per la redazione del rendiconto per ogni singolo progetto approvato per il 2008 (allegato 6).

36. Tutte le modifiche apportate al programma ordinario ed inserite sulla banca dati Pla.Net in sede di preventivo devono essere indicate nel consuntivo con lo stesso numero di identificativo (es. ID NNN).

37. Particolare attenzione dovrà essere posta sui costi e sui ricavi dichiarati, che dovranno trovare puntuale rispondenza nella contabilità camerale. A tal fine, coniugando l'esigenza di una puntuale e verificabile rendicontazione, con la snellezza della gestione amministrativa e contabile, si suggerisce alle Camere l'adozione di software di gestione della contabilità che consentano la realizzazione della contabilità analitica.

38. In fase di rendicontazione dei programmi 2008 deve essere compilata la distinta delle fatture relative a ciascun progetto secondo il modello allegato 6 *bis*. Tale distinta dovrà essere conservata presso la Camera ai fini di successive eventuali verifiche da parte del Ministero o delle altre amministrazioni competenti. Per i progetti approvati in forma preferenziale (progetti d'area e progetti prioritari) l'allegato in questione deve essere inviato al Ministero.

39. Per dare una base certa alle operazioni di conversione in euro delle spese sostenute, è data facoltà alle Camere che operano in Paesi che hanno conosciuto, nel corso dell'anno 2008, un processo inflattivo o una forte svalutazione della moneta nazionale verso l'euro maggiore del 20% di richiedere, in alternativa, all'amministrazione:

di utilizzare il cambio medio dell'anno 2008, in luogo del cambio rilevato dall'UIC al 31 dicembre 2008;

di accettare la documentazione contabile della Camera espressa in euro (bilancio consuntivo 2008 e i rendiconti ad esso connessi, ossia gli allegati 5 e 6 alla presente circolare). In questo secondo caso, la Camera dichiara la metodologia e la fonte ufficiale dei tassi adottati per la conversione in euro delle somme spese nei vari mesi del 2008.

40. L'illustrazione delle attività promozionali realizzate è completata da una relazione di sintesi e da un elenco delle attività camerali realizzate per settore merceologico di attività (allegato 7). Questo elenco è prodotto attraverso l'aggiornamento dei dati già inseriti, nel corso dell'anno 2008, nel database «Attività» del sistema informativo Pla.Net. e pertanto non deve essere inviato in forma cartacea (cfr. punto 14).

41. Eventuali scostamenti tra gli importi dei preventivi e quelli dei consuntivi maggiori del 10% devono essere giustificati. Inoltre, per testimoniare i risultati conseguiti, la Camera utilizza gli indicatori e gli standard di risultato definiti a preventivo, sottolineando quali dei benefici attesi siano stati effettivamente conseguiti dalle azioni progettuali.

42. Per esigenze di omogeneità, le Camere che nell'anno 2008 abbiano optato per la presentazione del programma di attività in forma semplificata (di cui si è detto al punto 11 della presente circolare), utilizzano anche nella presentazione del rendiconto lo stesso schema espositivo semplificato. La relazione illustrativa di sintesi deve essere integrata con elementi riferiti al costo sostenuto per ogni linea di attività, ai corrispondenti ricavi accertati, nonché alla misurazione degli indicatori di successo e relativi standard applicati nella misurazione della realizzazione delle azioni.

43. Le Camere certificate alla data del 31 gennaio 2008 ai sensi delle norme internazionali ISO 9001:2000, che abbiano utilizzato in fase preventiva gli indicatori da esse già previsti ai fini del periodico riesame della certificazione, potranno dichiarare il raggiungimento dei risultati attesi comprovando la validità per l'anno 2008 della certificazione ISO 9001:2000. Le Camere che abbiano ricevuto il certificato «Upgrade network» da Assocamerestero, ove abbiano richiamato nel documento di programmazione 2008 tale loro condizione, possono attestare la qualità dei risultati conseguiti con le azioni promozionali esibendo la convalida di tale certificato anche per l'anno 2008.

44. La rendicontazione dell'attività svolta deve essere corredata dalla copia del bilancio consuntivo chiuso al 31 dicembre 2008, debitamente certificato con dettagliate relazioni dagli organi competenti o da società di revisione contabile. Al fine di facilitare la redazione di tale documento, si allega un modello standard di bilancio (allegato 8).

45. La rendicontazione dell'attività svolta ed il bilancio consuntivo 2008 non sono valutabili dal Ministero se non approvati dai competenti organi della Camera, ai sensi del suo vigente statuto. A tal fine, ove l'organo competente sia l'assemblea, e ove tale organo non si riunisca prima del 31 marzo, è necessario trasmettere la delibera o il verbale di riunione del consiglio direttivo o di altro analogo organo, in attesa di acquisire la deliberazione dell'assemblea. In ogni caso la Camera trasmette copia della composizione degli organi sociali, con evidenza delle cariche che ogni consigliere ricopre in seno all'organo citato.

46. A completamento della documentazione le Camere procedono all'aggiornamento della banca dati Pla.Net contenente, tra le altre informazioni, anche quelle relative agli associati del network camerale, inviando la variazione statistica degli stessi rispetto all'anno precedente. Per semplificare tale adempimento, le Camere aggiornano i dati già inseriti all'interno della rubrica «Contatti» del sistema informativo Pla.Net, senza inviare alcun allegato cartaceo. La banca dati dei «Contatti» permette al Ministero, ed in generale a tutti gli operatori che consultano la banca dati, di accedere direttamente alle liste dei soci (allegato 9) di ogni Camera di commercio. In fase di pre-istruttoria tecnica delle domande Assocamerestero certifica all'amministrazione l'effettivo aggiornamento della banca dati Pla.Net da parte di ogni singola Camera. Per il calcolo della variazione statistica degli associati tra gli anni 2007 e 2008, la Camera utilizza il modello (allegato 10), che invia al Ministero sempre alla scadenza del 31 marzo 2009.

47. Per facilitare l'erogazione del co-finanziamento, la Camera comunica al Ministero gli estremi bancari ove fare l'accredito mediante il modello di comunicazione (allegato 11).

48. Tutta la documentazione deve essere trasmessa anche su supporto informatico.

49. Tutta la documentazione inviata deve essere redatta in lingua italiana, ovvero tradotta in lingua italiana. La traduzione deve essere certificata dal presidente camerale nella sua qualità di rappresentante legale.

H) Determinazione dell'importo dei contributi.

50. Nel determinare l'ammontare del co-finanziamento, il Ministero tiene conto delle risorse disponibili e segue le indicazioni stabilite dal regolamento n. 315/99 e dalle generali disposizioni applicabili in materia.

51. Il Ministero, compatibilmente con le risorse finanziarie, concede un co-finanziamento fino ad un massimo del 50% dei costi effettivamente sostenuti nella realizzazione del programma promozionale 2008. Le Camere comunicano al Ministero gli eventuali apporti finanziari di enti pubblici e sponsor privati.

I) Ispezioni e verifiche.

52. Il Ministero ha facoltà di chiedere ulteriori documenti, informazioni o attestazioni alle Camere in relazione alle esigenze istruttorie delle domande di approvazione del programma promozionale e di liquidazione del co-finanziamento. Le Camere sono tenute a rispondere con la massima tempestività e completezza alle richieste formulate dal Ministero.

53. Ai sensi del decreto legislativo n. 445/2000 e nei limiti previsti dallo stesso, le domande possono essere corredate da autocertificazioni. Il Ministero si riserva di disporre in qualsiasi momento controlli e verifiche, anche a campione, sulla esecuzione del programma promozionale, sulla veridicità delle dichiarazioni rilasciate, sulla conformità agli originali delle copie e delle traduzioni e sulla esistenza dei requisiti di idoneità a ricevere il co-finanziamento, anche successivamente alla erogazione del contributo.

54. Al fine di semplificare il riscontro durante le visite ispettive del valore delle spese rendicontate e dei ricavi accertati, le Camere sono tenute a mantenere

separatamente dal loro archivio contabile, una raccolta delle fotocopie delle fatture attive e passive e degli altri giustificativi di spesa suddivisa per i progetti approvati.

55. In caso di dichiarazione mendace e falsità su atti, il soggetto va incontro alle sanzioni penali previste, cosi come richiamato dall'art. 76, decreto legislativo n. 445/2000; inoltre questa amministrazione si riserva la facoltà di revocare il co-finanziamento concesso e di non accogliere successive domande.

L) Procedura da seguire in caso di incarico a nuovi segretari generali.

56. Si rammenta che l'art. 5 della legge n. 518/1970 prevede la necessità che la Camera richieda il gradimento ministeriale sul segretario generale della Camera, strumento con il quale la legge impegna il Ministero a individuare, all'interno della Camera, il suo interlocutore fiduciario. La Camera è tenuta, pertanto, a informare tempestivamente il Ministero dell'avvenuta cessazione dell'incarico di segretario generale. Il Ministero valuterà con particolare attenzione le situazioni camerali in cui il turn over del segretario generale risulti particolarmente elevato.

57. La procedura da seguire per la richiesta del gradimento del nuovo incaricato deve essere attivata preferibilmente durante il suo periodo di prova e prevede l'invio al Ministero della seguente documentazione:

domanda firmata dal presidente camerale redatta secondo il modello (allegato 12);

curriculum vitae del neo-incaricato, tradotto in italiano, comprensivo di dati anagrafici, titoli di studio conseguiti ed esperienza professionale maturata; il *curriculum* deve essere corredato in calce da una dichiarazione di responsabilità circa la veridicità dei dati forniti firmata dal neo-incaricato;

verbale o delibera, sempre tradotti in italiano, dell'organo statutariamente competente per l'assegnazione dell'incarico di segretario generale.

58. Parallelamente all'invio della documentazione al Ministero, la Camera provvede ad inviarne copia della stessa alla rappresentanza diplomatica competente territorialmente, in quanto l'art. 5 della legge n. 518/1970 prevede il concorso del Ministero degli affari esteri nell'espressione del gradimento.

59. Il Ministero esprime il gradimento sulla base degli elementi di valutazione indicati nell'allegato 13, stabiliti congiuntamente con il Ministero affari esteri, ICE, Assocamerestero. Si evidenzia che con riferimento alla valutazione dei *curriculum* è anche considerata la partecipazione al corso di formazione per segretari generali organizzato da Assocamerestero, la cui frequenza è auspicata durante il periodo di prova.

M) Procedura da seguire in caso di modifiche allo statuto camerale.

60. Le Camere che nel corso dell'anno apportino variazioni allo statuto camerale dovranno inviarne copia in lingua italiana al Ministero, e per conoscenza ad Assocamerestero, per ottenerne l'approvazione. La procedura da seguire per ottenere l'approvazione in parola prevede l'invio della seguente documentazione:

domanda firmata dal presidente camerale redatta secondo l'allegato 14 in cui si evidenzino le principali variazioni apportate;

nuovo testo statutario, tradotto in italiano;

verbale o delibera, sempre tradotti in italiano, dell'organo statutariamente competente all'approvazione delle modifiche statutarie.

61. Nell'inoltrare la formale richiesta al Ministero, la Camera dovrà informare parallelamente anche la locale rappresentanza diplomatica italiana competente. Il permanere delle condizioni previste dalla legge n. 518/1970 è infatti condizione necessaria per il mantenimento del riconoscimento governativo ed è dunque indispensabile che il nuovo testo statutario venga esaminato collegialmente per verificare la sua compatibilità con quanto richiesto dal dettato legislativo.

N) Come contattare il Ministero.

62. I testi delle fonti normative citate, i moduli di domanda, gli schemi per la presentazione dei progetti e dei rendiconti sono disponibili sul sito del Ministero all'indirizzo: www.mincomes.it (rubrica «Finanziamenti/«Strumenti di sostegno all'internazionalizzazione delle imprese» e alla rubrica «Normativa»).

63. Per qualsiasi informazione e chiarimento è possibile contattare l'ufficio competente ai seguenti recapiti:

Indirizzo: Ministero del commercio internazionale - Direzione generale per la promozione degli scambi - Divisione III - viale Boston n. 25 - 00144 Roma - Fax +39 06 59932454 - e-mail: promo3@mincomes.it

Riferimenti:

dott.ssa Cristina Giglio - tel. +39 06 59932647 - e-mail: cristina.giglio@mincomes.it (coordinamento);

sig.ra Francesca Ferrara - tel. +39 06 59932506 - e-mail: f.ferrara@mincomes.it (nuovi riconoscimenti, variazioni statuti, progetti preferenziali);

dott.ssa Brunella Bellezza - tel. +39 06 59932612 - e-mail: bellezza@mincomes.it (programmazione ordinaria, progetti preferenziali, gradimento segretari generali).

La presente circolare è pubblicata nella *Gazzetta Ufficiale* della Repubblica italiana ed inserita nel sito Internet del Ministero.

Roma, 21 dicembre 2007

Il direttore generale: CAPRIOLI

ALLEGATO 2

Modello per la redazione dei progetti programmati per il 2008

1. *Progetto n.*

2. *Denominazione del progetto:*

3. *Obiettivo del progetto:*

4. *Descrizione delle azioni (per ciascuna indicare fasi, tempi e luoghi):*

1. *Attuazione delle azioni (per ciascuna indicare fasi, tempi e luoghi e partner coinvolti) e, per i soli progetti preferenziali, diagramma di Gantt*

5. *Eventuali partners nella realizzazione del progetto e rispettivi ruoli:*

6. *Indicatori e standard da applicare consuntivamente per misurare i risultati del progetto:*

7. *Costi previsti per la realizzazione dell'attività* (nel caso dei progetti d'area inserire i costi sostenuti da ciascuna Camera partecipante):

7.1 Costi di personale (specificati secondo la tabella seguente):

Nome e cognome e funzione camerale	costo del giorno/uomo	nn. giorni/uomo	costo previsto (valuta locale)
			0,00
			0,00
			0,00
			0,00
			0,00
Totale del costo del personale			0,00

Nota: Nel calcolo del costo del giorno/uomo si proceda nel suddividere per 220 giorni lavorativi standard il costo complessivo del singolo dipendente (costo lordo del dipendente comprensivo di oneri previdenziali, assistenziali, accantonamento al Fondo di fine rapporto e ogni altro onere diretto che costituisca retribuzione di fatto).
Per quanto riguarda l'inserimento di stagisti nello *staff* delle Camere, il Ministero ritiene ammissibili esclusivamente i costi eventualmente sostenuti a titolo di retribuzione e/o contribuzione erogata agli stagisti stessi e la quota parte di spese generali ad essi imputabile (utilities e attrezzature informatiche).

7.2 Costi per l'acquisto di beni d'investimento

Specificare tipologia di acquisto (infrastrutture informatiche e mobili per ufficio)	Scopo dell'acquisto	costo previsto (valuta locale)
		0,00 0,00 0,00 0,00
Totale del costo previsto per beni d'investimento		0,00

7.3 Costi per l'acquisto di servizi:

Specificare tipologia di acquisto	Scopo dell'acquisto	Costo previsto (valuta locale)
		0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00
Totale del costo previsto per acquisto di servizi		0,00

7.4 Tabella di riepilogo dei costi previsti

Tipo di Costo	costo previsto (valuta locale)
Costi di personale	0,00
Costi per l'acquisto di beni	0,00
Costi per l'acquisto di servizi	0,00
Totale generale dei costi previsti	0,00

8. *Ricavi previsti per la realizzazione dell'attività*:

Tipo di Ricavo	ricavo previsto (valuta locale)
Da finanziamenti pubblici diversi dal co-finanziamento Ministeriale	0,00
Da sponsorizzazioni di eventi e prodotti della Camera	0,00
Per l'erogazione di servizi	0,00
Totale generale dei ricavi previsti	0,00

9. *Analisi dei benefici attesi e sostenibilità potenziale**

*Sostenibilità potenziale: valutazione ex ante del grado di continuità dei benefici previsti dal progetto, ovvero misura di cui i benefici previsti dal progetto possono continuare a rinnovarsi successivamente all'interruzione dell'intervento progettuale preferenziale.

Il Presidente

....

ALLEGATO 4

Bilancio Preventivo standard per le CCIE

BILANCIO PREVENTIVO PER L'ANNO 2008

CAMERA DI:

Valuta del Paese:

RICAVI PREVISTI IN VALUTA LOCALE	**2008**
A) QUOTE ASSOCIATIVE 1 - Importo quote riscosse soci residenti nel Paese 2 - Importo quote riscosse soci residenti in Italia 3 - Importo quote riscosse soci residenti in Paesi terzi	
TOTALE A)	0
B) PROVENTI FINANZIARI 1 - Interessi bancari 2 - Interessi su titoli 3 - Altri proventi finanziari	
TOTALE B)	0
C) RICAVI STRAORDINARI 1 - Introiti da alienazioni patrimoniali 2 - Sopravvenienze attive 3 - Differenze attive di cambio 4 - Altri proventi straordinari	
TOTALE C)	0
D) RICAVI CONTRIBUTIVI 1 - Cofinanziamento del Ministero Attività Produttive 2 - Cofinanziamento Fondo Intercamerale 3 - Contributi da altri Enti	
TOTALE D)	0
TOTALE A) + B) + C) + D)	0

RICAVI PREVISTI IN VALUTA LOCALE	**2008**
E) INTROITI PER ATTIVITA'	
Introiti dell'Area Informativa	
1 - Editoria e documentazione	
2 - Introiti pubblicitari	
3 - Altri introiti	
Introiti dell'Area Formativa	
4 - Introiti per corsi di formazione, seminari, convegni e meetings	
5 - Altri introiti	
Introiti dell'Area Conclusione d'Affari	
6 - Introiti per workshoop, convegni e meetings	
7 - Introiti per servizi resi a Enti Fieristici	
8 - Introiti per servizi resi a CCIAA, Centri Estero e Aziende speciali camerali	
9 - Introiti per servizi resi a Regioni, Comuni e altri Enti locali	
10 - Introiti per partecipazioni fieristiche e vendita spazio espositivo	
11 - Altri introiti	
Introiti dell'Area Assistenza e Consulenza alle imprese	
12 - Servizi di Segreteria	
13 - Servizi di Traduzioni e Interpretariato	
14 - Servizi di Informatica	
15 - Introiti per collegamenti banche dati camerali	
16 - Servizi informativi/consulenza (legale, fiscale, commerciale, ecc.)	
17 - Servizi di mailing per conto terzi	
18 - Servizi di intermediazione/brokeraggio *(partnership, ricerche mercato, perizie, arbitrati, ecc.)*	
19 - Altri servizi di marketing	
20 - Affitto spazio ufficio ad operatori	
21 - Introiti per recupero IVA	
22 - Altri introiti	
TOTALE E)	0
TOTALE A) + B) + C) + D)	0
TOTALE GENERALE DEI RICAVI PREVISTI	0

Il Presidente camerale

BILANCIO PREVENTIVO PER L'ANNO 2008

COSTI PREVISTI IN VALUTA LOCALE	**2008**
A) COSTI DEL PERSONALE	
1 - Personale "full-time"	
2 - Personale "part-time"	
3- Borsisti e stagiaires	
4 - Contributi previdenziali e assicurativi	
5 - Assicurazioni per dipendenti e personale temporaneo	
6 - Accantonamento dell'anno sul fondo di liquidazione	
TOTALE CATEGORIA A	0
B) ACQUISTI DI BENI D'INVESTIMENTO	
1 - Acquisto attrezzature d'ufficio	
2 - Acquisto software per computer	
3 - Formazione del personale d'ufficio	
4 - Ristrutturazione uffici	
5 - Acquisto mobili per ufficio	
TOTALE CATEGORIA B	0
C) ACQUISTI DI SERVIZI GENERALI DI FUNZIONAMENTO	
Consulenze professionali	
1 - Consulenze legali	
2 - Consulenze amministrative	
3 - Compenso agli auditors o ai revisori conti	
Costi generali	
4 - Posta, telex e telefonia	
5 - Acqua e elettricità	
6 - Pulizia locali e manutenzione	
7 - Affitti (leasing) di beni	
8 - Manutenzione macchine d'ufficio	
9 - Assicurazioni su beni	
10 - Cancelleria, stampati e valori bollati	
11 - Acquisti libri e abbonamenti a riviste e periodici	
12 - Spese di trasporto - corriere	
13 - Affitto dell'ufficio	
14 - Condominio e vigilanza	
TOTALE CATEGORIA C	0

COSTI PREVISTI IN VALUTA LOCALE	2008
D) ACQUISTI DI SERVIZI PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA	
Costi dell'attività informativa	
1 - Spese editoriali per la produzione e distribuzione di pubblicazioni camerali	
2 - Costo di gestione del web camerale	
3 - Costo di collegamento a Internet e ad altre banche dati	
4 - Costo di realizzazione di seminari informativi	
5 - Campagne pubblicitarie sui media	
Costi dell'attività formativa	
6 - Impostazione di programmi (incluse le consulenze)	
7 - Costo dei corsi di formazione somministrati	
8 - Costo per l'organizzazione di stage formativi	
Costi dell'attività di creazione di contatti d'affari	
9 - Incontri con operatori	
10 - Organizzazione di convegni, tavole rotonde, seminari	
11 - Partecipazione a convegni, tavole rotonde, seminari	
12 - Organizzazione esposizioni, fiere	
13 - Partecipazione a esposizioni, fiere	
14 - Organizzazione missioni economiche	
15 - Partecipazione a missioni economiche	
Costi per l'attività di assistenza e consulenza alle aziende	
16 - Spese per raccolta di informazioni commerciali, legali, fiscali e doganali	
17 - Spese per onorari professionali e consulenze	
18 - Spese per ricerche di mercato o di ricerca partners	
19 - Spese per interpreti e traduzioni	
Costi per la partecipazione ad iniziative di rete	
20 - Organizzazione e partecipazione a occasioni formative, alla Convention, a riun. Intercamerali o a convegni di Area	
21 - Redazione Business Atlas	
22 - Redazione reporting sulle opportunità d'affari	
TOTALE CATEGORIA D	0

COSTI PREVISTI IN VALUTA LOCALE	**2008**
E) ALTRI COSTI *Oneri finanziari* 1 - Interessi bancari 2 - Commissioni bancarie *Oneri tributari* 1 - Tasse e tributi 2 - IVA indetraibile e altri oneri tributari *Costi vari* 1 - Quote associative 2 - Donativi (specificare la destinazione nelle righe seguenti) .... 3 - Perdite di cambio e sopravvenienze passive 4 - Multe, penalità e ammende	
TOTALE E)	0
A) + B) + C) + D)	0
TOTALE GENERALE DEI COSTI	0

Il Presidente camerale

ALLEGATO 6

Modello per la relazione sull'esecuzione dei progetti realizzati nel 2008

1. Rendiconto riferito al progetto n.

2. *Denominazione del progetto*:

3. *Attuazione delle azioni (per ciascuna indicare fasi, tempi e luoghi e partner coinvolti) ed eventuali scostamenti dal diagramma di Gantt inserito a preventivo (per i soli progetti preferenziali)*

4. *Partners nella realizzazione del progetto e rispettivi ruoli*:

5. *Descrizione dei risultati del progetto, con riferimento alla misurazione degli standard di successo, in base agli indicatori previsti in fase di presentazione del progetto*:

6. *Costi sostenuti per la realizzazione dell'attività* (nel caso dei progetti d'area inserire i costi sostenuti da ciascuna Camera partecipante)

6.1 Costi di personale (specificati secondo la tabella seguente):

Nome e cognome e funzione camerale	costo del giorno/uomo	nn. giorni/uomo	Costo sostenuto (valuta locale)
			0,00
			0,00
			0,00
			0,00
			0,00
Totale del costo del personale			**0,00**

Nota: nel calcolo del costo del giorno/uomo si proceda nel suddividere per 220 giorni lavorativi standard il costo complessivo del singolo dipendente (costo lordo del dipendente comprensivo di oneri previdenziali, assistenziali, accantonamento al Fondo di fine rapporto e ogni altro onere diretto che costituisca retribuzione di fatto).

6.2 Costi per l'acquisto di beni d'investimento

Specificare tipologia di acquisto (infrastrutture informatiche e mobili per ufficio)	Collegamento con le azioni promozionali realizzate	Costo sostenuto (valuta locale)
		0,00
		0,00
		0,00
		0,00
Totale del costo sostenuto per beni d'investimento		**0,00**

6.3 Costi per l'acquisto di servizi:

Specificare tipologia di acquisto	Collegamento con le azioni promozionali realizzate	Costo sostenuto (valuta locale)
		0,00
		0,00
		0,00
		0,00
		0,00
		0,00
Totale del costo sostenuto per acquisto di servizi		**0,00**

Note: Si richiede di esplicitare il collegamento tra le spese sostenute per le varie azioni progettuali che compongono il progetto e di utilizzare la colonna corrispondente per ogni spesa dichiarata. Ove vengano inserite spese generali di funzionamento, si chiede di esplicitare il criterio di calcolo utilizzato per l'imputazione della relativa quota parte.

6.4 Tabella di riepilogo dei costi sostenuti

Tipo di Costo	Costo sostenuto (valuta locale)
Costi di personale	0,00
Costi per l'acquisto di beni	0,00
Costi per l'acquisto di servizi	0,00
Totale generale dei costi sostenuti	**0,00**

7. Ricavi accertati per la realizzazione dell'attività:

Tipo di Ricavo	Ricavo accertato (valuta locale)
Da finanziamenti pubblici diversi dal co-finanziamento Ministeriale	0,00
Da sponsorizzazioni di eventi e prodotti della Camera	0,00
Per l'erogazione di servizi	0,00
Totale generale dei ricavi accertati	**0,00**

8. Analisi dei benefici conseguiti:

Impatto: variazione rispetto alla situazione precedente
Efficacia: valutazione del livello dei vantaggi ottenuti dai beneficiari
Efficienza: valutazione della qualità e quantità delle attività in relazione al costo sostenuto per realizzarle.

Nel caso dei progetti d'area specificare la tipologia dei vantaggi ottenuti dal lavoro congiunto in termini di sinergie e di benefici organizzativi/finanziari etc.

7. Sostenibilità

Sostenibilità concreta: valutazione ex post del grado di continuità dei benefici/risultati previsti dal progetto.

Si certifica che i costi rappresentati nella presente scheda sono veritieri e che presso l'ufficio della contabilità camerale può essere fatto puntuale riscontro delle dichiarazioni qui fatte. In fede.

Il Presidente

....

ALLEGATO 6 *bis*

Distinta spese sostenute dalla Camera di commercio italiana all'estero di……….. …………..per acquisto di beni e servizi, relative alla realizzazione del programma promozionale dell'anno 2008

Progetto n ……… denominato ……………………………

N.	**Azioni** (indicare la causale di spesa per beni - cfr. tipologia acquisto all. 6 - a cui corrisponde la fattura o la ricevuta fiscale)	**Fatture/ricevute fiscali intestate alla Camera** (indicare numero, data di emissione e di pagamento)	**Nome del fornitore del bene o del servizio che ha emesso la fattura o la ricevuta fiscale**	**Importo**
Totale spese per beni di investimento				

N.	**Azioni** (indicare la causale di spesa per servizi - cfr. tipologia acquisto all. 6 - a cui corrisponde la fattura o la ricevuta fiscale)	**Fatture/ricevute fiscali intestate alla Camera** (indicare numero, data di emissione e di pagamento)	**Nome del fornitore del bene o del servizio che ha emesso la fattura o la ricevuta fiscale**	**Importo**
Totale spese per servizi				

Il Presidente

……………………

ALLEGATO 8

Bilancio Consuntivo standard per le CCIE

STATO PATRIMONIALE DELL'ESERCIZIO CHIUSO AL 31.12.2008

CAMERA DI:
VALUTA:

ATTIVO

	2007	2008
DISPONIBILITA' FINANZIARIA		
- Cassa		
- Banche		
-		
CREDITI		
- Cofinanziamento Ministero Commercio Internazionale		
- Crediti da clienti		
- Altri crediti		
-		
IMMOBILIZZAZIONI TECNICHE E FINANZIARIE		
- Mobili e Attrezzature		
- Sede di proprietà		
- Partecipazioni azionarie		
- Titoli in portafoglio		
- Altre immobilizzazioni		
-		
TOTALE ATTIVO	0	0

PASSIVO

	2007	2008
FONDI		
- Fondo di trattamento di fine rapporto del personale		
- Fondo ammortamento immobilizzazioni tecniche		
-		
DEBITI		
- Contributi previdenziali e assistenziali		
- Banche		
- Verso fornitori		
- Altri debiti		
-		
CAPITALE SOCIALE E FONDO DI RISERVA		
- Capitale sociale		
- Dotazione fondo di riserva al 31.12 dell'anno precedente		
- Accantonamento dell'anno a Fondo di riserva		
-		
TOTALE PASSIVO	0	0

Il presente bilancio è vero e reale
Il Presidente camerale

CONTO ECONOMICO DELL'ESERCIZIO CHIUSO AL 31.12.2008

RICAVI IN VALUTA LOCALE	2007	2008
A) QUOTE ASSOCIATIVE		
1 - Importo quote riscosse soci residenti nel Paese		
2 - Importo quote riscosse soci residenti in Italia		
3 - Importo quote riscosse soci residenti in Paesi terzi		
TOTALE A)	0	0
B) PROVENTI FINANZIARI		
1 - Interessi bancari		
2 - Interessi su titoli		
3 - Altri proventi finanziari		
TOTALE B)	0	0
C) RICAVI STRAORDINARI		
1 - Introiti da alienazioni patrimoniali		
2 - Sopravvenienze attive		
3 - Differenze attive di cambio		
4 - Altri proventi straordinari		
TOTALE C)	0	0
D) RICAVI CONTRIBUTIVI		
1 - Cofinanziamento del Ministero Commercio Internazionale		
2 - Cofinanziamento Fondo Intercamerale		
3 - Contributi da altri Enti		
TOTALE D)	0	0
TOTALE A) + B) + C) + D)	0	0

RICAVI IN VALUTA LOCALE	2007	2008
E) INTROITI PER ATTIVITA'		
Introiti dell'Area Informativa		
1 - Editoria e documentazione		
2 - Introiti pubblicitari		
3 - Altri introiti		
Introiti dell'Area Formativa		
4 - Introiti per corsi di formazione, seminari, convegni e meetings		
5 - Altri introiti		
Introiti dell'Area Conclusione d'Affari		
6 - Introiti per workshoop, convegni e meetings		
7 - Introiti per servizi resi a Enti Fieristici		
8 - Introiti per servizi resi a CCIAA, Centri Estero e Aziende speciali camerali		
9 - Introiti per servizi resi a Regioni, Comuni e altri Enti locali		
10 - Introiti per partecipazioni fieristiche e vendita spazio espositivo		
11 - Altri introiti		
Introiti dell'Area Assistenza e Consulenza alle imprese		
12 - Servizi di Segreteria		
13 - Servizi di Traduzioni e Interpretariato		
14 - Servizi di Informatica		
15 - Introiti per collegamenti banche dati camerali		
16 - Servizi informativi/consulenza (legale, fiscale, commerciale, ecc.)		
17 - Servizi di mailing per conto terzi		
18 - Servizi di intermediazione/brokeraggio *(partnership, ricerche mercato, perizie, arbitrati, ecc.)*		
19 - Altri servizi di marketing		
20 - Affitto spazio ufficio ad operatori		
21 - Introiti per recupero IVA		
22 - Altri introiti		
TOTALE E)	0	0
TOTALE A) + B) + C) + D)	0	0
TOTALE GENERALE DEI RICAVI	0	0

Il presente bilancio è vero e reale

Il Presidente camerale

CONTO ECONOMICO DELL'ESERCIZIO CHIUSO AL 31.12.2008

COSTI IN VALUTA LOCALE	2007	2008
A) COSTI DEL PERSONALE		
1 - Personale "full-time"		
2 - Personale "part-time"		
3- Borsisti e stagiaires		
4 - Contributi previdenziali e assicurativi		
5 - Assicurazioni per dipendenti e personale temporaneo		
6 - Accantonamento dell'anno sul fondo di liquidazione		
TOTALE CATEGORIA A	0	0
B) ACQUISTI DI BENI D'INVESTIMENTO		
1 - Acquisto attrezzature d'ufficio		
2 - Acquisto software per computer		
3 - Formazione del personale d'ufficio		
4 - Ristrutturazione uffici		
5 - Acquisto mobili per ufficio		
TOTALE CATEGORIA B	0	0
C) ACQUISTI DI SERVIZI GENERALI DI FUNZIONAMENTO		
Consulenze professionali		
1 - Consulenze legali		
2 - Consulenze amministrative		
3 - Compenso agli auditors o ai revisori conti		
Costi generali		
4 - Posta, telex e telefonia		
5 - Acqua e elettricità		
6 - Pulizia locali e manutenzione		
7 - Affitti (leasing) di beni		
8 - Manutenzione macchine d'ufficio		
9 - Assicurazioni su beni		
10 - Cancelleria, stampati e valori bollati		
11 - Acquisti libri e abbonamenti a riviste e periodici		
12 - Spese di trasporto - corriere		
13 - Affitto dell'ufficio		
14 - Condominio e vigilanza		
TOTALE CATEGORIA C	0	0

COSTI IN VALUTA LOCALE	2007	2008
D) ACQUISTI DI SERVIZI PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA		
Costi dell'attività informativa		
1 - Spese editoriali per la produzione e distribuzione di pubblicazioni camerali		
2 - Costo di gestione del web camerale		
3 - Costo di collegamento a Internet e ad altre banche dati		
4 - Costo di realizzazione di seminari informativi		
5 - Campagne pubblicitarie sui media		
Costi dell'attività formativa		
6 - Impostazione di programmi (incluse le consulenze)		
7 - Costo dei corsi di formazione somministrati		
8 - Costo per l'organizzazione di stage formativi		
Costi dell'attività di creazione di contatti d'affari		
9 - Incontri con operatori		
10 - Organizzazione di convegni, tavole rotonde, seminari		
11 - Partecipazione a convegni, tavole rotonde, seminari		
12 - Organizzazione esposizioni, fiere		
13 - Partecipazione a esposizioni, fiere		
14 - Organizzazione missioni economiche		
15 - Partecipazione a missioni economiche		
Costi per l'attività di assistenza e consulenza alle aziende		
16 - Spese per raccolta di informazioni commerciali, legali, fiscali e doganali		
17 - Spese per onorari professionali e consulenze		
18 - Spese per ricerche di mercato o di ricerca partners		
19 - Spese per interpreti e traduzioni		
Costi per la partecipazione ad iniziative di rete		
20 - Organizzazione e partecipazione a occasioni formative, alla Convention, a riunioni intercamerali o a convegni di Area		
21 - Redazione Business Atlas		
22 - Redazione reporting sulle opportunità d'affari		
TOTALE CATEGORIA D	0	0

COSTI IN VALUTA LOCALE	2007	2008
E) ALTRI COSTI		
Oneri finanziari		
1 - Interessi bancari		
2 - Commissioni bancarie		
Oneri tributari		
1 - Tasse e tributi		
2 - IVA indetraibile e altri oneri tributari		
Costi vari		
1 - Quote associative		
2 - Donativi (specificare la destinazione nelle righe seguenti)		
....		
....		
3 - Perdite di cambio e sopravvenienze passive		
4 - Multe, penalità e ammende		
TOTALE E)	0	0
A) + B) + C) + D)	0	0
TOTALE GENERALE DEI COSTI	0	0

Il presente bilancio è vero e reale
Il Presidente camerale

ALLEGATO 10

Modello per il calcolo della variazione statistica degli associati negli anni 2007 - 2008

Nota Bene:
Per avvalersi di tale modello di calcolo automatico, si inseriscano esclusivamente i dati richiesti dalle caselle indicate con il simbolo "<--------". Tutto il resto di calcolerà automaticamente.

Consistenza associati <u>in regola con le quote associative</u> <u>al 31 dicembre 2007</u>

	Val. Ass.
Consistenza associati al 31 dicembre 2007	**0**

di cui

	Val. Ass.	
Soci locali	**0**	<------
Soci italiani	**0**	<------
Soci di altri Paesi	**0**	<------

Consistenza associati <u>in regola con le quote associative</u> <u>al 31 dicembre 2008</u>

	Val. Ass.
Consistenza associati al 31 dicembre 2008	**0**

di cui

	Val. Ass.	
Soci locali	**0**	<------
Soci italiani	**0**	<------
Soci di altri Paesi	**0**	<------

Variazione statistica degli associati tra il 31 dicembre 2007 ed il 31 dicembre 2008

	Val. Ass.	Val. %
Variazione statistica degli associati	**0**	**0,00%**

	Val. Ass.	Val. %
Variazione soci locali	**0**	**0,00%**
Variazione soci italiani	**0**	**0,00%**
Variazione altri soci	**0**	**0,00%**

Il Presidente camerale

....

ALLEGATO 11

Modello per la indicazione delle modalità di pagamento

Il versamento del contributo disposto da codesta Amministrazione potrà essere disposto con bonifico bancario sul conto corrente

n.

presso il sotto specificato Istituto di credito denominato:

Codice BIC *(Bank Identifier Code)*

tramite (indicare l'eventuale banca intermediaria)

Il conto bancario sopra specificato è intestato alla scrivente Camera di Commercio, che è nota alla banca con la seguente denominazione:

Codice IBAN *(International Bank Account Number)*:

Si specifica, inoltre, che la divisa valutaria desiderata per l'accredito è:

Il Presidente Camerale

……………………………

ALLEGATO 12

Allegato 12: Schema di domanda standard per la richiesta di Gradimento per il nuovo Segretario Generale

Spett.le
Ministero del Commercio Internazionale
Direzione Generale Promozione Scambi
Divisione III
Viale Boston, 25
00144 Roma

Tramite l'Ambasciata d'Italia in ……………

Oggetto: Gradimento Segretario Generale ex lege 518/1970

Spett.le Ministero,
quale Presidente pro-tempore della Camera di Commercio italiana ..... con sede a .... richiedo, ai sensi della legge n. 518 del 1970 il gradimento per il Segretario Generale della Camera.

Il Dr. .... presta servizio alla Camera dal .... ed è stato confermato nel suo incarico dal Consiglio camerale il ....

Allego alla presente il Curriculum vitae del Dr .... e copia del (verbale di nomina da parte del Consiglio ovvero della delibera di nomina, ovvero del processo verbale della riunione di Consiglio in cui è stato nominato).

Dichiaro che il Dr. …………… non ha mai riportato condanne civili e penali né in Italia, né in …………………

Distinti saluti.

Il Presidente camerale

…………………………

ALLEGATO 13

Camere di commercio italiane all'estero

Criteri per la concessione del gradimento ministeriale al Segretario Generale

Secondo l'art.5 della Legge 1° luglio 1970 n. 518 la scelta del Segretario Generale delle Camere di commercio italiane all'estero deve avere il gradimento del Ministero del Commercio Internazionale su conforme parere del Dicastero degli Affari Esteri.

Considerando la centralità delle funzioni che la legge prevede per l'organo camerale in parola e l'opportunità di motivare il provvedimento ministeriale del gradimento o, eventualmente, quello di revoca del gradimento, sono stati predeterminati i criteri essenziali da osservarsi per accertare la qualificazione richiesta alla persona che viene proposta come titolare dell'organo.

I criteri essenziali sono:

- la **moralità**, nel cui quadro rientra il requisito del non aver riportato commesso reati punibili con la reclusione;
- l'**istruzione,** nel cui quadro rientra il requisito del titolo di studio superiore, preferibilmente in economia e organizzazione aziendale;
- la **comunicazione**, nel cui quadro va compreso il requisito della conoscenza della lingua italiana, della lingua locale e della lingua inglese;
- l'**esperienza professionale** in economia e in organizzazione aziendale indicata nel curriculum.

L'istruttoria della domanda avanzata dalla Camera per ottenere il gradimento deve compiersi principalmente osservando i suddetti criteri, da applicarsi tendenzialmente e secondo una visione d'insieme.

ALLEGATO 14

Allegato 14:	Schema di domanda standard per la richiesta di approvazione delle modifiche statutarie

Al Ministero del Commercio Internazionale
Direzione Generale Promozione Scambi Div. III
Viale Boston, 25
00144 Roma
All' Ambasciata d'Italia in…………..

e p.c. Assocamerestero

Oggetto: Approvazione nuovo Statuto camerale

Spett.le Ministero,
quale Presidente pro-tempore della Camera di Commercio italiana ..... con sede a .... richiedo, ai sensi della legge n. 518 del 1970, l'approvazione del nuovo Statuto camerale approvato dall'Assemblea in seduta straordinaria in data ……….

Le modifiche apportate allo Statuto riguardano…………..

Allego alla presente copia dello statuto oggi vigente con la sua traduzione in italiano e copia del verbale dell'Assemblea straordinaria che lo ha adottato.

Distinti saluti.

Il Presidente camerale

…………………………

08A00103

AUGUSTA IANNINI, *direttore* ALFONSO ANDRIANI, *redattore*

(G803004/1) Roma, 2008 - Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato S.p.A. - S.

ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO

LIBRERIE CONCESSIONARIE PRESSO LE QUALI È IN VENDITA LA GAZZETTA UFFICIALE

cap	località	libreria	indirizzo	pref.	tel.	fax
00041	**ALBANO LAZIALE (RM)**	LIBRERIA CARACUZZO	Corso Matteotti, 201	06	9320073	93260286
60121	**ANCONA**	LIBRERIA FOGOLA	Piazza Cavour, 4-5-6	071	2074606	2060205
81031	**AVERSA (CE)**	LIBRERIA CLA.ROS	Via L. Da Vinci, 18	081	8902431	8902431
70124	**BARI**	CARTOLIBRERIA QUINTILIANO	Via Arcidiacono Giovanni, 9	080	5042665	5610818
70121	**BARI**	LIBRERIA EGAFNET.IT	Via Crisanzio, 16	080	5212142	5243613
13900	**BIELLA**	LIBRERIA GIOVANNACCI	Via Italia, 14	015	2522313	34983
40132	**BOLOGNA**	LIBRERIA GIURIDICA EDINFORM	Via Ercole Nani, 2/A	051	4218740	4210565
40124	**BOLOGNA**	LIBRERIA GIURIDICA - LE NOVITÀ DEL DIRITTO	Via delle Tovaglie, 35/A	051	3399048	3394340
21052	**BUSTO ARSIZIO (VA)**	CARTOLIBRERIA CENTRALE BORAGNO	Via Milano, 4	0331	626752	626752
91022	**CASTELVETRANO (TP)**	CARTOLIBRERIA MAROTTA & CALIA	Via Q. Sella, 106/108	0924	45714	45714
95128	**CATANIA**	CARTOLIBRERIA LEGISLATIVA S.G.C. ESSEGICI	Via F. Riso, 56/60	095	430590	508529
88100	**CATANZARO**	LIBRERIA NISTICÒ	Via A. Daniele, 27	0961	725811	725811
66100	**CHIETI**	LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI	Via Asinio Herio, 21	0871	330261	322070
22100	**COMO**	LIBRERIA GIURIDICA BERNASCONI - DECA	Via Mentana, 15	031	262324	262324
87100	**COSENZA**	LIBRERIA DOMUS	Via Monte Santo, 70/A	0984	23110	23110
50129	**FIRENZE**	LIBRERIA PIROLA già ETRURIA	Via Cavour 44-46/R	055	2396320	288909
71100	**FOGGIA**	LIBRERIA PATIERNO	Via Dante, 21	0881	722064	722064
16121	**GENOVA**	LIBRERIA GIURIDICA	Galleria E. Martino, 9	010	565178	5705693
95014	**GIARRE (CT)**	LIBRERIA LA SEÑORITA	Via Trieste angolo Corso Europa	095	7799877	7799877
73100	**LECCE**	LIBRERIA LECCE SPAZIO VIVO	Via Palmieri, 30	0832	241131	303057
74015	**MARTINA FRANCA (TA)**	TUTTOUFFICIO	Via C. Battisti, 14/20	080	4839784	4839785
98122	**MESSINA**	LIBRERIA PIROLA MESSINA	Corso Cavour, 55	090	710487	662174
20100	**MILANO**	LIBRERIA CONCESSIONARIA I.P.Z.S.	Galleria Vitt. Emanuele II, 11/15	02	865236	863684

Segue: **LIBRERIE CONCESSIONARIE PRESSO LE QUALI È IN VENDITA LA GAZZETTA UFFICIALE**

cap	località	libreria	indirizzo	pref.	tel.	fax
28100	**NOVARA**	EDIZIONI PIROLA E MODULISTICA	Via Costa, 32/34	0321	626764	626764
90138	**PALERMO**	LA LIBRERIA DEL TRIBUNALE	P.za V.E. Orlando, 44/45	091	6118225	552172
90138	**PALERMO**	LIBRERIA S.F. FLACCOVIO	Piazza E. Orlando, 15/19	091	334323	6112750
90145	**PALERMO**	LA LIBRERIA COMMISSIONARIA	Via S. Gregorietti, 6	091	6859904	6859904
90133	**PALERMO**	LIBRERIA FORENSE	Via Maqueda, 185	091	6168475	6177342
43100	**PARMA**	LIBRERIA MAIOLI	Via Farini, 34/D	0521	286226	284922
06087	**PERUGIA**	CALZETTI & MARIUCCI	Via della Valtiera, 229	075	5997736	5990120
29100	**PIACENZA**	NUOVA TIPOGRAFIA DEL MAINO	Via Quattro Novembre, 160	0523	452342	461203
59100	**PRATO**	LIBRERIA CARTOLERIA GORI	Via Ricasoli, 26	0574	22061	610353
00192	**ROMA**	LIBRERIA DE MIRANDA	Viale G. Cesare, 51/E/F/G	06	3213303	3216695
00187	**ROMA**	LIBRERIA GODEL	Via Poli, 46	06	6798716	6790331
00187	**ROMA**	STAMPERIA REALE DI ROMA	Via Due Macelli, 12	06	6793268	69940034
63039	**SAN BENEDETTO D/T (AP)**	LIBRERIA LA BIBLIOFILA	Via Ugo Bassi, 38	0735	587513	576134
10122	**TORINO**	LIBRERIA GIURIDICA	Via S. Agostino, 8	011	4367076	4367076
36100	**VICENZA**	LIBRERIA GALLA 1880	Viale Roma, 14	0444	225225	225238

MODALITÀ PER LA VENDITA

La «Gazzetta Ufficiale» e tutte le altre pubblicazioni dell'Istituto sono in vendita al pubblico:

- **presso l'Agenzia dell'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato S.p.A. in ROMA, piazza G. Verdi, 10 - ☎ 06 85082147;**
- **presso le librerie concessionarie indicate (elenco consultabile sul sito www.ipzs.it)**

L'Istituto conserva per la vendita le Gazzette degli ultimi 4 anni fino ad esaurimento. Le richieste per corrispondenza potranno essere inviate a:

Funzione Editoria - U.O. DISTRIBUZIONE
Attività Librerie concessionarie, Vendita diretta e Abbonamenti a periodici
Piazza Verdi 10, 00198 Roma
fax: 06-8508-4117
e-mail: editoriale@ipzs.it

avendo cura di specificare nell'ordine, oltre al fascicolo di GU richiesto, l'indirizzo di spedizione e di fatturazione (se diverso) ed indicando il codice fiscale per i privati. L'importo della fornitura, maggiorato di un contributo per le spese di spedizione, sarà versato in contanti alla ricezione.

Le inserzioni, come da norme riportate nella testata della parte seconda, si ricevono con pagamento anticipato, presso le agenzie in Roma e presso le librerie concessionarie.

Per informazioni, prenotazioni o reclami attinenti agli abbonamenti oppure alla vendita della *Gazzetta Ufficiale* bisogna rivolgersi direttamente all'Amministrazione, presso l'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato - Piazza G. Verdi, 10 - 00100 ROMA

Gazzetta Ufficiale Abbonamenti	Vendite	Ufficio inserzioni	Numero verde
☎ 800-864035 - Fax 06-85082520	☎ 800-864035 - Fax 06-85084117	☎ 800-864035 - Fax 06-85082242	☎ 800-864035

GAZZETTA UFFICIALE

DELLA REPUBBLICA ITALIANA

CANONI DI ABBONAMENTO ANNO 2008 (salvo conguaglio) (*)

GAZZETTA UFFICIALE - PARTE I (legislativa)

			CANONE DI ABBONAMENTO
Tipo A	Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi tutti i supplementi ordinari:		
	(di cui spese di spedizione € 257,04)	- annuale	€ **438,00**
	(di cui spese di spedizione € 128,52)	- semestrale	€ **239,00**
Tipo A1	Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi i soli supplementi ordinari contenenti i provvedimenti legislativi:		
	(di cui spese di spedizione € 132,57)	- annuale	€ **309,00**
	(di cui spese di spedizione € 66,28)	- semestrale	€ **167,00**
Tipo B	Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata agli atti dei giudizi davanti alla Corte Costituzionale:		
	(di cui spese di spedizione € 19,29)	- annuale	€ **68,00**
	(di cui spese di spedizione € 9,64)	- semestrale	€ **43,00**
Tipo C	Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata agli atti della CE:		
	(di cui spese di spedizione € 41,27)	- annuale	€ **168,00**
	(di cui spese di spedizione € 20,63)	- semestrale	€ **91,00**
Tipo D	Abbonamento ai fascicoli della serie destinata alle leggi e regolamenti regionali:		
	(di cui spese di spedizione € 15,31)	- annuale	€ **65,00**
	(di cui spese di spedizione € 7,65)	- semestrale	€ **40,00**
Tipo E	Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata ai concorsi indetti dallo Stato e dalle altre pubbliche amministrazioni:		
	(di cui spese di spedizione € 50,02)	- annuale	€ **167,00**
	(di cui spese di spedizione € 25,01)	- semestrale	€ **90,00**
Tipo F	Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi tutti i supplementi ordinari, ed ai fascicoli delle quattro serie speciali:		
	(di cui spese di spedizione € 383,93)	- annuale	€ **819,00**
	(di cui spese di spedizione € 191,46)	- semestrale	€ **431,00**
Tipo F1	Abbonamento ai fascicoli della serie generale inclusi i supplementi ordinari con i provvedimenti legislativi e ai fascicoli delle quattro serie speciali:		
	(di cui spese di spedizione € 264,45)	- annuale	€ **682,00**
	(di cui spese di spedizione € 132,22)	- semestrale	€ **357,00**

N.B.: L'abbonamento alla GURI tipo A, A1, F, F1 comprende gli indici mensili
Integrando con la somma di € 80,00 il versamento relativo al tipo di abbonamento alla *Gazzetta Ufficiale* - parte prima - prescelto, si riceverà anche l'**Indice Repertorio Annuale Cronologico per materie anno 2008.**

CONTO RIASSUNTIVO DEL TESORO

Abbonamento annuo (incluse spese di spedizione) € **56,00**

PREZZI DI VENDITA A FASCICOLI
(Oltre le spese di spedizione)

Prezzi di vendita:		
	serie generale	€ 1,00
	serie speciali (escluso concorsi), ogni 16 pagine o frazione	€ 1,00
	fascicolo serie speciale, *concorsi,* prezzo unico	€ 1,50
	supplementi (ordinari e straordinari), ogni 16 pagine o frazione	€ 1,00
	fascicolo Bollettino Estrazioni, ogni 16 pagine o frazione	€ 1,00
	fascicolo Conto Riassuntivo del Tesoro, prezzo unico	€ 6,00

I.V.A. 4% a carico dell'Editore

5ª SERIE SPECIALE - CONTRATTI ED APPALTI

(di cui spese di spedizione € 127,00)	- annuale	€ **295,00**
(di cui spese di spedizione € 73,00)	- semestrale	€ **162,00**

GAZZETTA UFFICIALE - PARTE II

(di cui spese di spedizione € 39,40)	- annuale	€ **85,00**
(di cui spese di spedizione € 20,60)	- semestrale	€ **53,00**

Prezzo di vendita di un fascicolo, ogni 16 pagine o frazione (oltre le spese di spedizione) € 1,00
I.V.A. 20% inclusa

RACCOLTA UFFICIALE DEGLI ATTI NORMATIVI

Abbonamento annuo	€ **190,00**
Abbonamento annuo per regioni, province e comuni - SCONTO 5%	€ **180,50**
Volume separato (oltre le spese di spedizione)	€ 18,00

I.V.A. 4% a carico dell'Editore

Per l'estero i prezzi di vendita, in abbonamento ed a fascicoli separati, anche per le annate arretrate, compresi i fascicoli dei supplementi ordinari e straordinari, devono intendersi raddoppiati. Per il territorio nazionale i prezzi di vendita dei fascicoli separati, compresi i supplementi ordinari e straordinari, relativi ad anni precedenti, devono intendersi raddoppiati. Per intere annate è raddoppiato il prezzo dell'abbonamento in corso. Le spese di spedizione relative alle richieste di invio per corrispondenza di singoli fascicoli, vengono stabilite, di volta in volta, in base alle copie richieste.

N.B. - Gli abbonamenti annui decorrono dal 1° gennaio al 31 dicembre, i semestrali dal 1° gennaio al 30 giugno e dal 1° luglio al 31 dicembre.

RESTANO CONFERMATI GLI SCONTI IN USO APPLICATI AI SOLI COSTI DI ABBONAMENTO

ABBONAMENTI UFFICI STATALI
Resta confermata la riduzione del 52% applicata sul solo costo di abbonamento

* tariffe postali di cui al Decreto 13 novembre 2002 (G.U. n. 289/2002) e D.P.C.M. 27 novembre 2002 n. 294 (G.U. 1/2003) per soggetti iscritti al R.O.C.